



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФИЛИАЛ ЮЖНО-УРАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УНИВЕРСИТЕТА  
В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ**  
Кафедра «Экономика, менеджмент и право»

---

В.Н. Борщенко  
Н.В. Назарова  
Г.Г. Шаповалова

**ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ  
ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Нижневартовск  
2024

ББК 74.48  
О 27

*Одобрено  
редакционно-издательским советом филиала*

Общие методические указания по оформлению письменных работ для обучающихся всех форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / сост. В.Н. Борщенко, Н.В. Назарова, Г.Г. Шаповалова. – 3-е изд., перераб. – Нижневартовск, 2024. – 35 с.

Данные методические указания помогут обучающимся при оформлении различных видов письменных работ. Общие методические указания по оформлению письменных работ составлены в соответствии с действующей системой ГОСТов.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ.....	4
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Пример оформления оглавления.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Пример оформления глав и подпунктов.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Пример оформления введения .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Пример оформления заключения.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Образец оформления библиографического списка.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Примеры оформления библиографических описаний библиографического списка.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Пример оформления рисунков.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ И. Пример оформления и расположения таблиц.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ К. Пример оформления приложений.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Л. Образец оформления и заполнения титульного листа.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ М. Образец оформления и заполнения рецензии.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Н. Образец оформления и заполнения бланка Задания .....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ П. Образец оформления и заполнения календарного плана.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Р. Образец оформления и заполнения аннотации .....	34
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	35

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

На протяжении всего периода освоения образовательной программы обучающиеся выполняют ряд письменных работ: курсовые работы (проекты), рефераты, отчеты по всем видам практик и т.п.

Вне зависимости от того, в печатном виде сдаются работы или в электронном, они оформляются в соответствии с принятыми нормами оформления и регистрации письменных работ.

Настоящие методические указания рекомендованы обучающимся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция при оформлении и регистрации курсовых работ, рефератов, отчетов по всем видам практик и т.п.

Методические указания будут полезны при оформлении научных статей и иных видов научно-исследовательской работы.

## 2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

При написании и оформлении любой письменной работы используются стандартные компьютерные программы (MicrosoftWord, редактор PowerPoint и т.д.).

Текст работы должен быть поделен на смысловые части (абзацы) и отформатирован в соответствии с требованиями (см. Таблица 2.1).

Наличие абзацного отступа (красной строки) обязательно.

Оформление текстовой и иллюстративно-графической части производится в соответствии с действующей системой стандартов оформления письменных работ (табл.2.1):

Таблица 2.1 – Общие правила оформления письменных работ

Наименование элемента/структуры	Параметры/Размеры	Примечание
Параметры страницы	Поля: левое – 25 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 26 мм. Красная строка абзацного отступа – 1,5 см.	
Шрифт и размер основного текста	Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, интервал – полуторный, обычный.	-
Шрифт и размер текста в таблицах	Times New Roman, размер шрифта - 13 пт или 12 пт, интервал – одинарный, обычный.	Размер шрифта и интервал в таблицах по всей работе должен быть одинаковым. Исключение составляют неформатные таблицы, содержащие в одной строке или графе большее по размеру числовое значение. В данном случае текст в таблице может быть уменьшен до 10 пт.
Шрифт и размер текста в заголовках, в подписях таблиц и рисунков	Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, обычный, интервал – полуторный.	Заголовки разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишутся заглавными буквами и выравниваются относительно основного текста по центру. Названия глав пишутся заглавными буквами и выравниваются относительно основного текста по левому краю (Приложение Б). Названия параграфов, разделов и пунктов пишутся прописными буквами и также выравниваются по левому краю (Приложение Б).

Наименование элемента/структуры	Параметры/Размеры	Примечание
		<p>Все таблицы и рисунки подписываются с учетом требований к оформлению основного текста. Выделение в заголовках жирным шрифтом или курсивом не допускается.</p>
<p>Шрифт и размер текста (сносок)</p>	<p>Как правило, в работах используют постраничные ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается сначала (с единицы <sup>1</sup>). Оформление такой ссылки - шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, обычный, интервал – одинарный.</p>	<p>Источник, указанный в ссылке (сноске), описывается так же, как в библиографическом списке, но с указанием конкретной страницы или статьи какого-либо нормативного акта. Ссылки размещаются в конце той же страницы, где поставлен указатель ссылки. Нумерация ссылок производится постранично, т.е. на каждой странице нумерация начинается с <sup>1</sup>.  Например:  <sup>1</sup> Богданова, Е. Е. Защита прав и интересов в договорных отношениях : монография / Е. Е. Богданова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2008. – С. 51.  Если на одной странице делается ссылка на одно и то же издание, то повторная ссылка указывается так:  <sup>2</sup> Там же. С. 59.  Если в работе неоднократно делается ссылка на одно и то же издание или источник, то повторная ссылка указывается в сокращенной форме:  <sup>3</sup> Козлова, Е.И. Конституционное право России... С. 88.  В тексте самой работы ссылки на источники – нормативно-правовые акты делаются 1 раз по тексту.  Например:  ..... Гражданский кодекс Российской Федерации<sup>1</sup> (далее – ГК РФ)  <sup>1</sup> Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1, 2, 3, 4. Новая редакция : (принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : одобрен Советом Федерации 30 октября 1994 года : по состоянию на 2 апреля 2014 г). – Москва : Проспект : КноРус, 2014. – 640 с.  Далее по тексту работы указывается, например, ст. 251 ГК РФ, - сноска на этот документ не делается.  ..... Федеральный закон от</p>

Наименование элемента/структуры	Параметры/Размеры	Примечание
		<p>12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) «О некоммерческих организациях»<sup>2</sup> (далее – Закон о некоммерческих организациях)  <sup>2</sup> Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) «О некоммерческих организациях» // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) : [сайт]. – Режим доступа: www.pravo.gov.ru.  Далее по тексту работы указывается, например, ст. 15 Закона о некоммерческих организациях, - сноска на этот документ не делается.</p>
Нумерация страниц	<p>Размещение номера страницы в нижнем колонтитуле (внизу страницы) с выравниванием по середине. Параметры колонтитула – 2 см. Параметры колонтитула выставляются по линейке слева, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта – 12 пт, обычный.  Расположение номера на странице, содержащей, например, вертикальную таблицу или вертикальный рисунок, определяется общим порядком нумерации.</p>	<p>Нумерация страниц работы должна быть сквозной. При подсчете и нумерации страниц номер страницы проставляется, начиная с раздела «ВВЕДЕНИЕ». Титульные листы, включая все формы (аннотация, рецензия, календарный план и т.д.), оглавление включают в общую нумерацию, но номер страницы на этих листах не проставляют.</p>
Переносы	<p>В основной части работы рекомендуется выставлять автоматические переносы.  Не допускается разделение переносами инициалов и фамилии, инициалов друг от друга, частей фамилии, аббревиатур и сокращений (например, КПП), цифр и их обозначений (например, ФА2100), знаков номера и параграфов (например, № 1), чисел и их наименований (например, 30 кг.), строчных и прописных букв в аббревиатуре (например, ТК РФ, УК РФ), пунктов перечисления и начала текста (например, 1.Размер ставки....).  Перенос слов в заголовках не допускается.</p>	-
Знаки препинания	<p>Точки не ставятся в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста, в заголовках таблиц, в конце подписей под рисунками, схемами и диаграммами.  Точки не ставятся в сокращении названий систем единиц мер (например, га, км, кв). Если указывается временной отрезок, то знак препинания ставится, например, таким образом: 2012-2015 гг.</p>	-
Иллюстрации (рисунки)	<p>В работе чертежи, схемы, графики, диаграммы именуется рисунками и нумеруются в пределах каждой главы с указанием номера главы и порядкового номера в главе (например, Рисунок 1.1 - Схема размещения...). Подписи рисунков размещаются внизу рисунка по центру.  Если рисунок является частью приложения, то он обозначается, например, Рисунок А.1 ....., где А – обозначение номера приложения, а 1 – порядковый</p>	<p>На все рисунки в тексте работы должно быть указание (ссылка).  В работе рисунок и его подпись должны располагаться на одной странице.  Рисунки нумеруются в пределах главы (если это ВКР или курсовая работа), в пределах пункта, - если это иного вида работа (отчет по</p>

Наименование элемента/структуры	Параметры/Размеры	Примечание
	номер рисунка в приложении. Если рисунок неформатный, допускается его вертикальный разворот (Приложение Ж)	практике, реферат и т.п.). При выполнении ВКР для точного отображения содержания иллюстраций (диаграмм, графиков, схем, чертежей и т.д.) рекомендуется выполнять их в цвете.
Таблицы	Таблицу следует располагать непосредственно после текста или не далее следующей страницы текста. Заголовок таблицы располагается над таблицей. Заголовок и сама таблица выравниваются по ширине без учета абзацного отступа. Нумерация таблиц в пределах каждой главы с указанием номера главы и порядкового номера в главе (например, Таблица 2.1 –Показатели эффективности...) (Приложение И). Таблицы могут располагаться как горизонтально, так и вертикально, требования к их оформлению идентичны (Приложение И).	На все таблицы в тексте работы должно быть указание (ссылка), например, (Таблица 1.1) В работе таблица и ее заголовок должны располагаться на одной странице. Если таблица неформатная и не может располагаться горизонтально, допускается ее вертикальное размещение. Допустимо расположение содержания таблицы на нескольких страницах. При этом на каждой странице, где есть продолжение таблицы, располагается фраза «Продолжение таблицы 1.1», шапка таблицы и содержание таблицы. Если таблица располагается на нескольких страницах, то на странице, где она заканчивается, указывается «Окончание таблицы 1.1» и размещается шапка и содержание таблицы. Таблицы нумеруются в пределах главы (курсовая работа), в пределах пункта, - если это иного вида работа (отчет по практике, реферат и т.п.).
Единицы измерения	Если в таблице указывается одна единица измерения, то ее наименование располагается справа в следующей строке после заголовка (например, В руб.). Если в таблице указано несколько единиц измерения, то их наименование располагается в графах или столбцах самой таблицы и пишется строчными буквами.	-
Главы и разделы (пункты)	Основная часть работы должна быть разделена на главы, параграфы, разделы, подразделы, части, пункты, подпункты. Нумерация глав, параграфов, разделов, подразделов, частей, пунктов, подпунктов производится арабскими цифрами. Главы, параграфы, разделы, подразделы, части, пункты, подпункты записываются с абзацного отступа. Главы, разделы, пункты, части должны иметь порядковую нумерацию 1,2,3...и т.п. в пределах всей работы, за исключением приложений. Параграфы и подразделы должны иметь нумерацию в пределах главы или раздела.	

Наименование элемента/структуры	Параметры/Размеры	Примечание
	<p>Нумерация осуществляется следующим образом: 1.1, 1.2, 1.3 ... и т.д.</p> <p>Номер пункта включает номер главы, номер параграфа(раздела), номер подраздела и порядковый номер пункта, разделенных между собой точкой, например, 1.1.1, 1.1.1.2 и т.д. После номера главы, параграфа, раздела, подраздела, пункта, подпункта в их названии точка не ставится.</p> <p>Заголовки глав и разделов пишутся заглавными буквами.</p> <p>Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов пишутся прописными буквами с абзацного отступа.</p> <p>Заголовки могут состоять из нескольких предложений, отделяемых друг от друга точкой. Не допускается перенос части заголовка на другую страницу.</p> <p>(Приложение Б).</p>	
Библиографический список	<p>Библиографический список, как правило, состоит из 3 частей. Библиографический список состоит из трех разделов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативно-правовые акты;</li> <li>- Научная и учебная литература;</li> <li>- Материалы правоприменительной практики.</li> </ul> <p>В разделе <b>«Нормативные правовые акты»</b> используемые источники располагаются по мере убывания значимости юридического уровня документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституция Российской Федерации;</li> <li>- общепризнанные нормы международного права и международные договоры РФ;</li> <li>- федеральные Конституционные законы;</li> <li>- федеральные законы;</li> <li>- законы субъектов РФ;</li> <li>- указы и распоряжения Президента РФ;</li> <li>- постановления и распоряжения Правительства РФ;</li> <li>- нормативные акты и официальные документы федеральных органов государственной власти;</li> <li>- нормативные правовые акты и иные официальные документы органов государственной власти субъектов РФ;</li> <li>- нормативные правовые акты и иные официальные документы органов местного самоуправления;</li> <li>- нормативные правовые акты досоветского и советского периодов;</li> <li>- локальные акты;</li> <li>- нормативные правовые акты зарубежных стран.</li> </ul> <p><i>(Документы одного уровня размещаются по мере возрастания даты их принятия. Источники на иностранном языке располагаются в конце списка.)</i></p> <p>В разделе <b>«Научная и учебная литература»</b> включаются и печатаются в алфавитном порядке монографии, учебники, учебные пособия и учебно-методические пособия, статьи из сборников научных работ, материалы официальных периодических изданий - газет и журналов,</p>	<p>Правила оформления библиографического списка во всех видах работ идентичны.</p> <p>Количество источников, составляющих библиографический список, регламентируется преподавателем при выдаче заданий, либо в методических рекомендациях по выполнению письменных работ по конкретной дисциплине.</p> <p>Наличие библиографического списка в отчете по практике обязательно. Как правило, библиографический список в отчете по практике должен включать не менее 5 источников.</p>



Наименование элемента/структуры	Параметры/Размеры	Примечание
	<p>авторефераты на соискание ученой степени, словари, справочники, реферативные издания, бюллетени, вестники и др.</p> <p>В разделе <b>«Материалы правоприменительной практики»</b> размещаются: опубликованные руководящие постановления Пленума Верховного Суда РФ (РСФСР, СССР) и Пленума высшего Арбитражного Суда РФ; акты Конституционного Суда РФ, приговоры, решения, определения и постановления высших судебных органов страны. Данные источники располагаются в соответствии с датой принятия.</p> <p>Следует обратить особое внимание на библиографическое описание источников (как описывать источники с одним, двумя и т.п. авторами, электронные источники, источники под редакцией, нормативно-правовые акты, источники, расположенные в различных справочно-информационных и справочно-правовых системах) (Приложение Е).</p> <p>Источники в библиографическом списке следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа (Приложение Д).</p>	
Приложения	<p>В приложения включаются материалы, не вошедшие в основную часть работы.</p> <p>Каждое приложение следует начинать с новой страницы.</p> <p>Наверху посередине страницы указывается «ПРИЛОЖЕНИЕ» и дается его обозначение (например, А). При написании слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» используется 14 размер шрифта. Строкой ниже строчными буквами записывается заголовок приложения (название). Используется 14 размер шрифта.</p> <p>Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ).</p> <p>Продолжение приложения пишется справа вверху на другой странице. Например, Продолжение приложения А.</p> <p>В тексте при ссылке на какое-либо приложение, указываем в скобках, например, (Приложение А).</p> <p>Каждое приложение располагается на отдельной странице и подписывается в соответствии с требованиями (Приложение К).</p>	Страницы приложения нумеруются, но не входят в общее количество страниц работы.
Оформление оглавления	Оглавление является обязательным элементом любой письменной работы. Оно входит в общее количество страниц работы, но не нумеруется (Приложение А)	В некоторых случаях специфика выполняемого задания не предполагает развернутого оглавления.

Помимо общих указаний по оформлению письменных работ, существует специфика заполнения структурных элементов (форм) письменных работ и правила их регистрации:  
 Таблица 2.2 – Правила заполнения форм, содержащихся в письменных работах

Наименование элемента/структуры	Правила заполнения	Примечание
	<u>Курсовая работа</u>	Сдается на кафедру (либо в соответствующий раздел портала «Электронный ЮУрГУ») для регистрации минимум за 10 дней до предполагаемой защиты. После регистрации передается сотрудниками кафедры преподавателю для рецензирования, либо, если регистрация была электронной, пересылается преподавателю на проверку и рецензирование через соответствующий курс портала «Электронный ЮУрГУ»
Структурные элементы курсовой работы:		
Титульный лист	Имеет стандартную форму. На титульном листе заполняются сведения о том, куда сдается работа (наименование кафедры или структурного подразделения), название дисциплины, тема работы, сведения об авторе работы и рецензенте – преподавателе, который будет проверять работу. Также на титульном листе содержатся сведения о шифре направления, по которому обучается автор работы и три последние цифры зачетной книжки обучающегося (Приложение Л).	Входит в общую нумерацию работы, но номер страницы на нем не проставляется.
Рецензия	Имеет стандартную форму и заполняется преподавателем при проверке работы (Приложение М).	Входит в общую нумерацию работы, но номер страницы на нем не проставляется.
Бланк задания	Имеет стандартную форму и заполняется автором работы. Особое внимание обращается на указание Ф.И.О. обучающегося, получившего задание. Ф.И.О. обучающегося следует писать в родительном падеже (Приложение Н)	Входит в общую нумерацию работы, но номер страницы на нем не проставляется.
Календарный план	Имеет стандартную форму и заполняется как самим автором работы (в части планирования видов работ по периодам), так и преподавателем (фиксация факта выполнения или невыполнения видов работ). Подписывается автором работы и преподавателем (Приложение П).	Входит в общую нумерацию работы, но номер страницы на нем не проставляется. Располагается на отдельной странице.
Аннотация	Как правило, содержит сведения об авторе работы (Ф.И.О.), теме работы, номере группы обучающегося, месте выполнения работы (город и название учебного заведения), количестве страниц в работе, количестве источников в библиографическом списке, количестве рисунков, таблиц и приложений, Данная часть аннотации (так называемая «шапка») оформляется при помощи одинарного интервала. Текстуальная часть аннотации предполагает описание цели выполнения работы, ее специфику и краткое перечисление содержательных разделов (пунктов, глав и т.п.). Данная часть оформляется при помощи полуторного интервала (Приложение Р).	Аннотация имеет стандартный вид. Входит в общую нумерацию работы, но номер страницы на нем не проставляется.

Оглавление	Данный структурный элемент содержит информацию о содержательных пунктах работы и страницах, на которых они располагаются. Правила оформления оглавления идентичны для всех видов письменных работ (Приложение А)	Входит в общую нумерацию работы, но номер страницы на нем не проставляется. Располагается по центру и пишется заглавными буквами.
Введение	Является обязательным элементом любой работы или отчета по практике. В основном, содержательная часть и структура введения определяется спецификой каждой дисциплины или вида работы. Общие требования можно посмотреть в приложении В. Для ВКР структура введения определена в методических рекомендациях по прохождению государственной итоговой аттестации (Приложение В).	Располагается по центру и пишется заглавными буквами. После написания «ВВЕДЕНИЕ» делается отступ вниз, после чего располагается основной текст. Номер страницы проставляется.
Заключение	Является обязательным элементом работы. В основном, содержательная часть и структура заключения определяется спецификой каждой дисциплины. Для ВКР структура заключения определена в методических рекомендациях по прохождению государственной итоговой аттестации (Приложение Г).	Располагается по центру и пишется заглавными буквами. После написания «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» делается отступ вниз, после чего располагается основной текст. Номер страницы проставляется.
Библиографический список	Является обязательным элементом любого вида работ (Приложения Д,Е)	Располагается по центру и пишется заглавными буквами. После написания «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» делается отступ вниз, после чего располагается перечень источников в указанном порядке. Номер страницы проставляется.
<u>Другие виды письменных работ:</u>		
Различные виды письменных работ (реферат, эссе и т.п.)		Как правило, соблюдаются общие требования по оформлению и регистрации письменных работ. Конкретные рекомендации по выполнению содержательной части работы содержатся в методических рекомендациях преподавателей по каждой дисциплине.
Отчет по практике		Как правило, соблюдаются общие требования по оформлению письменных работ. Отчет по практике сдается на кафедру для регистрации в установленные сроки (срок сдачи определяется на установочной конференции по практике). После регистрации передается сотрудниками кафедры руководителю практики для рецензирования. Отчет по практике должен содержать все заполненные формы, оглавление, содержательную часть (включающую также введение и заключение) и библиографический список.

ПРИЛОЖЕНИЯ  
ПРИЛОЖЕНИЕ А  
ОГЛАВЛЕНИЕ

Заглавные буквы

Выравнивание  
номера  
страниц

Точка не  
ставится

10 мм

Выравнива  
ние строк

Строки друг  
под другом

Правильное  
написание  
окончаний

ВВЕДЕНИЕ.....	8
1 СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВАЯ И КРИМИНОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕРРОРИЗМА.....	10
1.1 Социальная обусловленность установления уголовной ответственности за преступления террористического характера.....	14
1.2 Законодательное регулирование привлечения к уголовной ответственности за преступления террористического характера.....	24
1.3 Криминологическая характеристика, детерминанты и предупреждение терроризма.....	30
2 УГОЛОВНО-ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕРРОРИЗМА.....	38
2.1 Объективные признаки терроризма.....	38
2.1.1 Объективные специфические признаки терроризма.....	55
3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ.....	62
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	71
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	73
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	75
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Программа профилактики терроризма.....	75

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Пример оформления глав и пунктов

#### 1 СУЩНОСТЬ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА СОКРАЩЕНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ

##### 1.1 Понятие сокращения численности или штата организации



Одним из оснований увольнения, предусмотренных п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) является сокращение численности или штата работников. Расторжение трудового договора по данному основанию достаточно распространенное явление в сфере трудовых правоотношений.

Законодатель формулирует данное основание как «сокращение численности или штата работников», однако определения этих понятий ТК РФ не содержит. На практике выработалось следующее понимание данных терминов.

Сокращение численности работников – это увольнение работников, занимающих одинаковые должности. Например, при сокращении численности из 20 инженеров оставляют работать в компании 10 работников.



##### 1.2 Понятие сокращения численности или штата организации

В практике применяется еще и сокращение штата, при котором проводится увольнение всех работников, а их должности исключают из штатного расписания организации. Но если организация проводит сокращение штатной единицы, то в этом случае сокращают всех работников этой должности.

Однако есть и другое понимание термина «сокращение численности или штата работников», озвученное в Решении по делу 2-481/2014 ~ М-380/2014 о признании недействительным приказа о сокращении штата работников, недействительным приказа об увольнении, восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула, компенсации морального вреда, от 05 мая 2014 года г.Губкин Белгородской области.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Пример оформления введения



**Актуальность исследования** – это охрана экономической безопасности Российской Федерации, то есть условие необходимое для прогресса общества. Благополучие бюджета и отдельных слоев населения – членов российского сообщества является одним из важных условий, характеризующий уровень экономики, культуры, обороноспособности государства, и развитие страны во всесторонних отношения. Одна из особенно важных задач для обеспечения развития экономики в современной России – это борьба с контрабандой.

В большинстве работ различных авторов рассматривались относительно вопросы квалификации преступлений контрабанды, их отграничения от смежных составов экономических преступлений, а также наказаний за предусмотренные деяния. Однако имеющиеся научные в области работы борьбы с контрабандой отечественных и зарубежных ученых не сужают круга существующих проблем. Некоторые моменты рассматриваемой комплексной и разноплановой социальной проблемы в юридической науке до настоящего времени практически глубоко не изучались. Отдельные имеющиеся положения в статьях ученых носят дискуссионный характер и нуждаются в дальнейшей теоретической разработке.

**Объектом исследования являются** общественные отношения, связанные с системой правового регулирования в сфере контрабандных преступлений.

**Предмет исследования:** уголовное законодательство Российской Федерации и ряда других зарубежных стран, в том числе и таможенного союза, практика применения правоохранительными органами норм уголовного права в борьбе с контрабандой, юридическая литература и материалы научных исследований по вопросам уголовно-правовой борьбы с указанными видами преступлений.

**Целью курсовой работы** является - теоретическое обоснование предложений о совершенствовании системы противодействию контрабанды.

**Задачи курсовой работы:**

- анализ эволюции ответственности за таможенные преступления в российском государстве, виды ответственности за нарушения таможенного законодательства, вопросы применения законодательства об ответственности за контрабанду, контрабанда наличных денежных средств и (или) денежных инструментов, контрабанда алкогольной продукции и(или) табачных изделий, проблемы разграничения контрабанды и смежных составов таможенных преступлений.

- .....

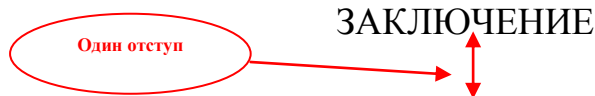
**Теоретическая основа исследования** составляют работы российских и зарубежных ученых в области таможенного и уголовного права области таможенного и уголовного права, связанные с экономическими преступлениями таких ученых как Б.В. Волженкин, А.С. Горелик и т.д. Результаты исследования должны восполнить имеющийся пробел в теории уголовного права в изучении пунктов,

связанных с классификацией и систематизацией уголовно-правовых мер борьбы с контрабандой и обосновать необходимость их внедрения в правоприменительную деятельность уголовного права.

**Структура работы:** Курсовая работа состоит из 2 глав и 4 параграфов, присутствует заключение и библиографический список, общий объем работы 25 страниц.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Пример оформления заключения



На основании проведенного нами исследования авторских прав на мультимедийные продукты, проанализировав зарубежный и российский опыт, можно прийти к следующим выводам:

1. Мультимедийные продукты являются неотъемлемой частью жизнедеятельности человека XXI в., они делают ее комфортней и полноценней. Несмотря на то, что российское законодательство неидеально, споры по данному вопросу по настоящее время не утихают и не находят своего правового разрешения. Российское законодательство упоминает мультимедийный продукт в качестве сложного объекта, хотя мультимедийный продукт нуждается в более точной формулировке. Единого мнения относительно данного сложного объекта до сих пор не сложилось у исследователей, хоть раз рассматривающих мультимедийный продукт. Отсутствие достоверного определения понятия «мультимедийный продукт» в части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации породило немало дискуссий и полемики с научной точки зрения, касаемо корректности и точности исследуемого термина.

2.....

Таким образом, сделав анализ зарубежной и отечественной практики, очевидно считать недопустимым отсутствие в российском законодательстве легальной дефиниции понятия «мультимедийный продукт». Данный факт недопустим, поэтому предлагается ввести в статью 1240 ГК РФ подпункт 1.1 с формулировкой точного и единственного понятия мультимедийного продукта.

Можно сказать, что данные нововведения необходимы. Все сводится к тому, что в связи с тем, что данные вопросы не урегулированы, люди часто путают мультимедийные продукты с иными мультимедиа, хотя они имеют отличительные особенности и их необходимо разграничивать, это упростило бы судебную практику, ведь не имея четкого представления о мультимедийных продуктах невозможно в полной мере осуществлять их защиту.



ПРИЛОЖЕНИЕ Д  
Образец оформления библиографического списка

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Один отступ

**1. Нормативно-правовые акты**

*(В соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2014 №198 официальным источником опубликования правовых актов является «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://www.pravo.gov.ru>), таким образом не допускается указывать в качестве источников правовых актов следующие коммерческие справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» и такое прочее).*

*(Если указываете нормативно-правовой документ как электронный источник, то оформление следующее...)*

Абзацный отступ – 1,5 см

1.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) : [сайт]. – URL: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (дата обращения: 01.03.2019).

1.2. ....

Полуторный интервал размер шрифта – 14 пт

1.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) : [сайт]. – URL: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (дата обращения: 05.03.2019).

1.4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) : [сайт]. – URL: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (дата обращения: 05.03.2019).

1.5. О некоммерческих организациях : Федеральный закон от 12.01.1996

№ 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) : [сайт]. – URL: www.pravo.gov.ru (дата обращения: 07.03.2019).

1.6. ....

(если указываете нормативно-правовой документ как печатный источник, то оформление следующее...)

1.1. Конституция Российской Федерации. Федеральный конституционный закон «О государственном гимне Российской Федерации». Федеральный конституционный закон «О государственном гербе Российской Федерации». Федеральный конституционный закон «О государственном флаге Российской Федерации». – Москва : Омега-Л, 2017. – 64 с. – (Кодексы Российской Федерации).

1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1, 2, 3, 4. Новая редакция : (принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : одобрен Советом Федерации 30 октября 1994 года : по состоянию на 2 апреля 2014 г). – Москва : Проспект : КноРус, 2014. – 640 с.

1.3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации : (принят Государственной Думой 20 февраля 2015 года : по состоянию на 1 мая 2016 года). – Москва : Проспект, 2016. – 208 с. – (Кодексы Российской Федерации).

1.4. О несостоятельности (банкротстве) : Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ : (с учетом и изменений внесенных Федеральными законами от 3 декабря 2011 года № 390-ФЗ, от 6 декабря 2011 года №409-ФЗ, от 7 декабря 2011 года №415 – ФЗ). – Москва : Проспект, 2012. – 320 с.

1.5. О системе государственной службы Российской Федерации : Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (редакция от 23.05.2016) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

1.6. Об упразднении некоторых городских судов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры : Федеральный закон от 05.04.2011 года N 62-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 15. – Ст. 2035.

1.7. ....

## **2. Научная и учебная литература**

2.1. Белицкая, А. В. Правовое обеспечение государственной инвестиционной политики : специальность 12.00.03 «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право» : диссертация на соискание ученой степени доктора юридических наук / Белицкая Анна Викторовна ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва, 2018. – 618 с.

2.2. Богданова, Е. Е. Защита прав и интересов в договорных отношениях : монография / Е. Е. Богданова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2008. – 247 с. – (Серия «Научные издания для юристов»).

2.3. Гражданский процесс. Практикум : учебное пособие / С. А. Алёхина, А. Т. Боннер, Н. А. Громошина [и др.] ; отв. ред. А. Т. Боннер. – Москва : Проспект, 2011. – 296 с.

2.4. Инюшкин, А. А. Гражданско-правовой режим баз данных : специальность 12.00.03 «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук / Инюшкин Андрей Алексеевич ; ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (РГАИС). – Самара, 2018. – 32 с.

2.5. Козлова, Е. И. Конституционное право России : учебник / Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин. – 5-е изд. перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 592 с.

2.6. Лескова, Ю. Г. Некоммерческие организации в измененном ГК РФ : новые вопросы применения закрепленных правил / Ю. Г. Лескова // Власть закона. – 2014. – № 3 (19). – С. 26-32.

2.7. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Трушанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 347 с.

2.8. Борисова, Л. В. О проблеме законодательного регулирования оборотоспособности объектов гражданских прав в контексте реформы Гражданского

кодекса Российской Федерации / Л. В. Борисова // Актуальные проблемы российского права : [сайт]. – 2017. – № 1 (74). – С. 126-131. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=28960906> (дата обращения: 14.04.2019).

2.9. План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2018).

2.10. Саблин, М. Т. Взыскание долгов : от профилактики до принуждения / М. Т. Саблин. – Москва : СТАТУТ, 2017. – 496 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/107805> (дата обращения: 15.04.2019).

2.11. Смоленский, М. Б. Административное право для бакалавров : учебник / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. – 284 с.

2.12. Черникова, Л. В. Требования к арбитражному управляющему : проблемы в законодательстве и пути их устранения // Известия ТулГУ. Экономические и юридические науки : [сайт]. – 2013. – № 1-2. – С.234-238. – URL: [e.lanbook.com/journal/issue/289516](http://e.lanbook.com/journal/issue/289516) (дата обращения: 15.12.2020).

2.13. Шейфер, С. А. Доказательства и доказывание по уголовным делам : монография / С. А. Шейфер. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 240 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=431484> (дата обращения: 18.04.2019).

### **3. Материалы правоприменительной практики**

3.1. О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса РФ об административных правонарушениях : Постановление пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. №5 (ред.19.12.2013) // Бюллетень Верховного Суда РФ . – 2005. – № 6.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Примеры оформления библиографических описаний

#### библиографического списка

##### **Описание книги одного автора**

Мурзин, А. М. Оптимальное проектирование автоматических установок : учебное пособие / А. М. Мурзин. – Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2006. – 103 с.

##### **Описание книги двух авторов**

Изабакаров, И. Г. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / И.Г. Изабакаров, Ф.И. Ниналалова. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2013. – 272 с.

##### **Описание книги трех авторов**

Андронов, В. Н. Жидкие металлы и шлаки : справочник / В.Н. Андронов, Б.В. Чекин, С.В. Нестеренко. – Москва : Metallurgia, 1977. – 128 с.

Kubaschewski, O. Metallurgical Thermochemistry / O. Kubaschewski, E. L.Evans, C.V. Alcock. – New York : Pergamon Press, 1967. – 338 p.

##### **Описание книги четырех авторов**

*(Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов).*

Электробезопасность на открытых горных работах : справочное пособие / В. И. Щуцкий, А. И. Сидоров, Ю. В. Ситчихин, Н. А. Бендюк. – Москва : Недра, 1996. – 266 с.

##### **Описание книги под редакцией**

*(Описываются под заглавием).*

Металлические конструкции : учебник : в 3 т. Т.1 / под ред. В. В. Горева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Высшая школа, 2001. – 551 с.

3D-технология построения чертежа. AutoCAD : учебное пособие / А. Л. Хейфец, А. Н. Логиновский, И. В. Буторина, Е. П. Дубовикова ; под ред. А. Л. Хейфеца. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2005. – 245 с.

##### **Описание методических указаний**

Ценообразование во внешней экономической деятельности : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент / сост. В. П. Попков, Н. В. Зяблицкая, М. Н. Григорьев. – Нижневартовск, 2018. – 97 с.

##### **Описание статьи из сборника, книги**

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка : сборник научных трудов. – Воронеж : Изд-во ВГУ, 2001. – С. 101-106.

### **Описание статьи из журнала, газеты**

Иванов, К. С. Об ощущаемой температуре воздуха северных регионов России и ее значении при проведении геологоразведочных работ / К. С. Иванов, Н. П. Костров // Известия высших учебных заведений. Горный журнал. – 2020. – № 1. – С. 124-132.

Иванова, А. С. Методика проведения анализа финансовых результатов деятельности организации на основании данных отчета о финансовых результатах / А. С. Иванова // Современные тенденции в экономике и управлении: новый взгляд. – 2015. – Вып. 37-2. – С. 38-40.

Ивановский, В. Н. Энергетика добычи нефти: основные направления оптимизации энергопотребления / В.Н. Ивановский // Инженерная практика. – 2011. – № 6. – С. 18-26.

Petric, A. Thermodynamic properties of Fe<sub>3</sub>O<sub>4</sub>–FeCr<sub>2</sub>O<sub>4</sub> spinel solid solution / A. Petric, K.T. Jacob // J. Am. Ceram. Soc. – 1982. – V. 65, N 2. – P. 117-123.

Михайлов, С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С.А. Михайлов // Независимая газета. – 2002. – 17 июня. – С.3.

### **Неопубликованные источники**

#### **Описание диссертации и автореферата**

Щербак, А. А. Влияние естественных монополий на развитие хозяйственной системы: специальность 08.00.01 Экономическая теория: диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Щербак Анна Александровна; Санкт-Петербургский государственный экономический университет. – Санкт-Петербург, 2018. – 165 с. : ил.

Мельников, А. В. Организационно-экономический механизм обеспечения инновационного развития нефтяной отрасли: специальность 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством (управление инновациями)»: автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Мельников Алексей Владимирович; Ин-т проблем региональной экономики РАН. – Санкт-Петербург, 2015. – 16 с. // Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов disserCat: [сайт]. – URL: <https://www.dissercat.com/content/organizatsionno-ekonomicheskii-mekhanizm-obespecheniya-innovatsionnogo> (дата обращения: 18.03.2019).

### **Материалы организаций**

Устав Открытого акционерного общества «Самотлорнефтегаз» от 5 ноября 2013 года / ООО «Самотлорнефтегаз». – Нижневартовск, 2013. – ...с.

### **Два города, два издательства**

Электротехника: учебное пособие: в 3 книгах / под ред. П. А. Бутырина, Р. Х. Гафиятуллина, А. Л. Шестакова. – Москва; Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – Кн. 3. – 639 с.

Котляров, В. С. Обитель северной столицы: Свято-Троицкая Сергиева пустынь: исторический очерк / В. С. Котляров. – Санкт-Петербург: Сатисъ: Домострой, 2002. – 222 с.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

#### **Описание стандартов**

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.

#### **Описание патентных документов**

Патент № 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство : № 2000131736/09 : заявл. 18.12.00 : опубл. 20.08.02 / В. И. Чугаева. – 3 с. : ил.

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / К. И. Артеменко, Н. Э. Богданов ; заявитель БГТУ. – 4 с. : ил.

#### **Описание многотомного издания**

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 частях. Часть 2 : Детские болезни / В. Д. Казьмин. – Москва : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Металлические конструкции : учебник : в 3 томах / под ред. В. В. Горева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Высшая школа, 2001. – Т. 1. – 551 с.

Гиппиус, З. Н. Сочинения : в 2 томах / З. Н. Гиппиус. – Москва : Лаком-книга : Габестро, 2001. – Т. 1. – 367 с. ; Т. 2. – 415 с.

#### **Описание переизданной книги**

Финансы : учебник / под ред. А. М. Ковалевой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2016.- 443 с.

#### **Описание нормативно-правовых документов**

О несостоятельности (банкротстве) : Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с учетом и изменений от 3 декабря 2011 года № 390-ФЗ, от 6 декабря 2011 года №409-ФЗ, от 7 декабря 2011 года №415 – ФЗ). – Москва : Проспект, 2012. – 320 с.

О системе государственной службы Российской Федерации : Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22.– Ст. 2063.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации : (принят Государственной Думой 20 февраля 2015 года : по состоянию на 1 мая 2016 года). – Москва : Проспект, 2016. – 208 с. – (Кодексы Российской Федерации).

### **Электронные ресурсы**

#### **Сайты в сети интернет**

Роснефть: официальный сайт / ПАО «НК «Роснефть». – URL: <http://www.rosneft.ru> (дата обращения: 16.03.2019).

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум "КОТЕКСТУМ". – Сколково, 2010 – . – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2018).

#### **Статьи с сайтов**

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2018).

Борисова, Л. В. О проблеме законодательного регулирования оборотоспособности объектов гражданских прав в контексте реформы Гражданского кодекса Российской Федерации / Л.В. Борисова // Актуальные проблемы российского права. – 2017. – № 1 (74). – С. 126-131. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=28960906> (дата обращения: 14.04.2019).

Черникова, Л. В. Требования к арбитражному управляющему : пробелы в законодательстве и пути их устранения // Известия ТулГУ. Экономические и юридические науки. – 2013. – № 1-2. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/203030/#1> (дата обращения: 18.04.2019).

#### **Книги из ЭБС**

Саблин, М. Т. Взыскание долгов: от профилактики до принуждения / М. Т. Саблин. – Москва : СТАТУТ, 2017. – 496 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/107805> (дата обращения: 15.04.2019).

Шейфер, С. А. Доказательства и доказывание по уголовным делам : монография / С. А. Шейфер. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 240 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=431484> (дата обращения: 18.04.2019).

#### **Описание нормативно-правовых документов**

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) : [сайт]. – URL: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (дата обращения: 05.03.2019).



Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) : [сайт]. – URL: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (дата обращения: 05.03.2019).

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж  
Пример оформления рисунков



Рисунок 1.1 – Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг по итогам исследований 2014-2017 гг., %

Название рисунка располагается по центру, оформляется полуторным интервалом, размер шрифта – 14

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
Образец оформления и расположения таблиц

Таблица 1.1 –Статистика по категориям дел ← (используется 14 размер шрифта, полуторный интервал)

Категории дел	Рассмотрено дел	Отменены судебные акты (количество дел)	Изменены судебные акты (количество дел)
По искам, участников юр. лица о возмещении убытков причинённых юридическому лицу	xxx	xxx	xxx
связанные с назначением (избранием), прекращением, приостановлением полномочий и ответственностью лиц, входящих в состав органов управления, в т.ч. между указанными лицами и юр. лицом	xxx	xxx	xxx

Текст в таблице- одинарный интервал, 12 или 13 пт, Если выбираем, например, 12 шрифт при оформлении таблиц, то используем его при оформлении всех таблиц

Если таблица располагается не на одной странице, то ее оформление осуществляется следующим образом:

Продолжение таблицы 1.1

Категории дел	Рассмотрено дел	Отменены судебные акты (количество дел)	Изменены судебные акты (количество дел)
По искам, участников юр. лица о возмещении убытков причинённых юридическому лицу	xxx	xxx	xxx

## Пример оформления и расположения вертикальной таблицы

Таблица 3.10 – Сальдо денежных потоков ООО «Недра» при реализации инвестиционного проекта

В руб.

Наименование	Шаг (год) планирования							Итого за период	
	0 2017 год	1 2018 год	2 2019 год	3 2020 год	4 2021 год	5 2022 год	6 2023 год		7 2024 год
1. Поток реальных средств									
1.1. По шагам	85 240,00	85 240,00	85 240,00	85 240,00	85 240,00	85 240,00	85 240,00	85 240,00	681 920,00
1.2. Нарастающим итогом (СРД)	85 240,00	170 480,00	255 720,00	340 960,00	426 200,00	511 440,00	596 680,00	681 920,00	

Требования по оформлению вертикальных таблиц идентичны требованиям по оформлению горизонтальных таблиц.

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### Образец оформления и расположения таблиц в приложении

Таблица А.1 - Статистика по категориям дел ← (используется 14 размер шрифта, полуторный интервал)

Категории дел	Рассмотрено дел	Отменены судебные акты (количество дел)	Изменены судебные акты (количество дел)
По искам, участников юр. лица о возмещении убытков причинённых юридическому лицу	xxx	xxx	xxx

Текст в таблице – одинарный интервал, 12 или 13 пт, Если выбираем, например, 12 шрифт при оформлении таблиц, то используем его при оформлении

Если элемент приложения располагается не на одной странице, то его оформление осуществляется следующим образом:

Продолжение таблицы А.1 ← → Продолжение приложения А.1 (используется 14 размер шрифта, полуторный интервал)

Категории дел	Рассмотрено дел	Отменены судебные акты (количество дел)	Изменены судебные акты (количество дел)
По искам, участников юр. лица о возмещении убытков причинённых юридическому лицу	xxx	xxx	xxx

ПРИЛОЖЕНИЕ Л  
Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Филиал ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Нижневартовске

Кафедра «Экономика, менеджмент и право»

14 шрифт, Times New Roman, обычный, полуторный интервал  
Данные параметры используются во всех бланках

Экспертная деятельность юриста

(наименование темы)

14 размер шрифта, Times New Roman, обычный, полуторный интервал, оформляется заглавными буквами

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

14 размер шрифта, Times New Roman, обычный, полуторный интервал

по дисциплине

Практикум по виду профессиональной деятельности

Обычно указывают три последние цифры номера зачетной книжки

ЮУрГУ- 40.03.01.202\_\_ . 573. ПЗ КР

Шифр направления

Год сдачи работы

Руководитель, (должность)

К.ю.н., доцент \_\_\_\_\_

Л.А. Дольникова

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

14 размер шрифта, полуторный интервал

Автор проекта

студент группы \_НвФл - 442\_\_\_\_\_

И.И. Иванов

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Проект защищен

с оценкой (*прописью, цифрой*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 202\_0 г.

Обычно делается три пробела (отступа) вниз

Нижневартовск 202\_



ПРИЛОЖЕНИЕ Н  
Образец заполнения бланка задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Филиал ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Нижневартовске

Кафедра «Экономика, менеджмент и право»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Е.А. Манина

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу (проект) студента

\_\_\_\_\_ Иванова Ивана Ивановича (пишется в родительном падеже!)

Группа \_\_\_ НвФл -442

1 Дисциплина (специализация) \_\_\_\_\_ Практикум по виду профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_ (используется 14 размер шрифта, полуторный интервал, обычный)

2. Тема работы (проект) \_\_\_\_\_ Понятие и содержание профессии юриста (используется 14 размер шрифта, полуторный интервал, обычный)

3 Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4 Перечень вопросов, подлежащих разработке:

1. Этапы становления профессии юриста \_\_\_\_\_ (вносятся названия глав (пунктов) работы),  
(используется 14 размер шрифта, полуторный интервал, обычный)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ П  
Образец заполнения и оформления календарного плана

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование разделов курсовой работы (проекта)	Срок выполнения разделов работы (проекта)	Отметка о выполнении руководителя
Введение (указываются ВСЕ пункты работы, включая введение, заключение и библиографический список, используется 14 размер шрифта, полуторный интервал, обычный)	01.12.202_ (дата, к которой студент выполнил этот пункт, используется 14 размер шрифта, полуторный интервал, обычный)	Заполняется руководителем
Этапы становления профессии юриста	03.12.202_	

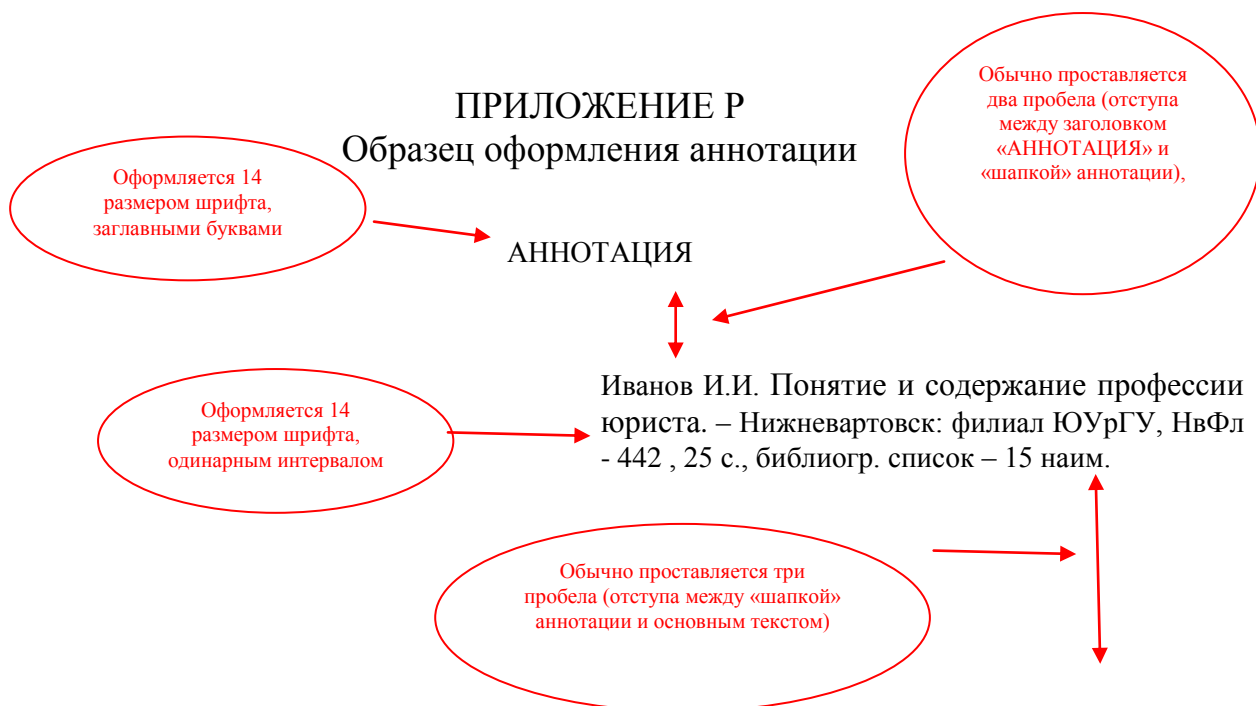
Руководитель работы ( проекта ) \_\_\_\_\_ / вносится И.О.Ф. преподавателя/

Студент \_\_\_\_\_ / вносится И.О.Ф. преподавателя/

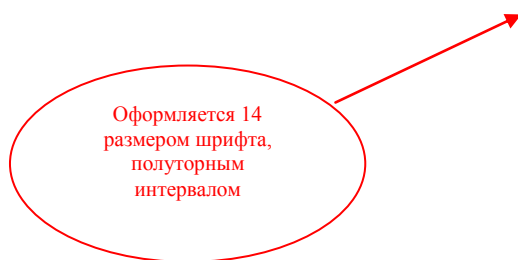
Календарный план располагается на отдельной странице!

## ПРИЛОЖЕНИЕ Р

### Образец оформления аннотации



В аннотации содержится краткое изложение сущности курсовой работы (проекта), характеристика основной темы, содержание работы, цель работы, основные методы решения поставленных задач и полученные результаты. Объем аннотации – не более 1 страницы.



## НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящих методических указаниях использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

- 1 ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
- 2 ГОСТ Р 7.0.99-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- 3 ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- 4 ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
- 5 ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- 6 ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
- 7 ГОСТ Р 7.0.83-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.
- 8 ГОСТ Р 7.0.108-2022 Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению.